



Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B - 1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
vraag@mi-is.be  
www.mi-is.be

Aan de Voorzitter van het Vast Bureau van  
Wervik  
Sint-Maartensplein 16  
8940 Wervik

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 5

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Wervik/W65B-RMID-RMIB-STOF-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 9, 10, 11 en 8 juni 2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



## I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

## 2. INSPECTIES

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2021	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag.

## 3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 14/03/2022.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar.  
Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

#### **4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN**

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

##### **Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle**

Er zijn geen verschillen vastgesteld tussen de toelagen van de POD MI en de uitgaven/ontvangsten van het OCMW. Dit getuigt van een goede administratieve opvolging van de toelagen.

##### **Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers**

Na controle is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

##### Aandachtspunten:

- Bijzondere toelage: kan worden gevraagd vanaf de eerste van de maand waarin het GPMI wordt ondertekend
- GPMI-contracten: moeten worden opgemaakt en ondertekend binnen de termijn van drie maand vanaf datum van eerste toekenningsbeslissing
- Intakeformulier: moet bij controle steeds in ondertekende versie worden voorgelegd, een niet ondertekend exemplaar heeft geen enkele bewijswaarde.

##### **Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle**

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de uitgaven is een verschil in het nadeel van het OCMW vastgesteld. Na onderzoek is vastgesteld dat een aantal bedragen op de lijsten van de uitgaven werden vermeld die geen betrekking hebben op uitgaven betreffende de RMI-wetgeving:

- Uitgaven installatiepremies via de organieke wet. Het is aangewezen een afzonderlijk artikelnummer te voorzien waarop de bedragen worden geboekt die worden toegekend in het kader van de RMI-wetgeving teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen.
- Uitgaven in het kader van tewerkstelling.

Na correctie van deze bedragen werd een verschil van 0,69% vastgesteld. Dit wordt aanzien als een positief resultaat.

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten werd een aanzienlijk verschil in het nadeel van de POD MI vastgesteld. Alle ontvangsten werden afgepunt, hierbij is vastgesteld dat er geen systematiek terug te vinden is m.b.t. de doorgave van de ontvangsten aan de POD MI. Inmiddels zou de werkwijze zijn bijgestuurd waarbij een correcte opvolging en doorgave van de ontvangsten is voorzien. Tevens is vastgesteld dat:

- Een aantal bedragen werden opgenomen die reeds in 2017 werden doorgegeven
- Een aantal bedragen niet werden doorgegeven

- Een aantal bedragen nog werden doorgegeven na datum van de aangekondigde inspectie.
- Een aantal bedragen op de lijsten van de POD MI zijn vermeld doch niet terug te vinden op de lijsten van de ontvangsten van het OCMW. Vermoedelijk werden de bedragen hetzij laattijdig doorgegeven, hetzij werd een foutieve in voege-datum op de formulieren vermeld. De datum 'in voege' moet de datum vermelden waarop de bedragen door het OCMW werden ontvangen.

Het is positief dat alle ontvangsten via D-formulier worden doorgegeven. In dit verband wordt nogmaals benadrukt dat alle velden op het formulier correct moeten worden ingevuld ook indien naderhand een rechtzetting op het formulier gebeurt.

De uitgaven bewezen betreffende de COVID-premie 2020 zijn identiek aan de toelagen van de POD MI 2020.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Niet correcte doorgave van de ontvangsten

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

M.u.v. van één dossier in de steekproef waarin de beslissing buiten termijn is genomen werden de toekenningen overeenkomstig de wettelijke bepalingen uitgevoerd.

### **De behandeling van de knipperlichten**

Na controle is een goede opvolging van zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten vastgesteld hetgeen resulteert in een miniem aantal nog openstaande knipperlichten op datum van inspectie.

Aan alle knipperlichten werd een correcte feedbackcode gegeven. Tevens is vastgesteld dat er telkens actie wordt ondernomen na ontvangst van een knipperlicht. De verdere opvolging echter is niet steeds gegarandeerd.

Tevens moet er bij de teruggave van bedragen via D-formulier worden op toegezien dat de ontvangsten steeds aan hetzelfde percentage worden doorgegeven als het percentage waaraan het bedrag werd betaald; zo niet verdwijnt het knipperlicht niet.

Indien een bedrag oninbaar wordt verklaard na de verzending van het knipperlicht, wordt een verklaring voor deze beslissing verwacht aangezien er oorspronkelijk geen recht was op een (volledige) toelage RMI omwille van andere inkomsten.

## **5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

### ***5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

**RMI dossiers:** er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle.  
**Boekhoudkundige controle VV65:** net zoals bij een vorige controle werd een positief resultaat vastgesteld. Alle ontvangsten werden correct doorgegeven.

Boekhoudkundige controle RMI: het resultaat van de controle is gelijkaardig aan dat van een vorige. De doorgave van de ontvangsten blijft voor problemen zorgen. Het is aangewezen hetzij een procedure te voorzien desbetreffend hetzij er voor te zorgen dat, indien een procedure reeds is opgemaakt, deze correct wordt toegepast zodat terugvordering in de toekomst kan vermeden worden.

Stookolie - Knipperlichten: het resultaat is net zoals bij een vorige controle positief.

## **5.2 Debriefing**

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of ocmw-cpas@smals.be.

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

## **5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW**

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

## **6. CONCLUSIES**

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

### **Te weinig ontvangen toelagen**

Er werden geen te weinig ontvangen toelagen vastgesteld.

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 4.677,51	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
--	-----------	------------	--------------------	--

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be)  
Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:  
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Annemarieke De Knijf